



คู่มือสำหรับประชาชน : การขอผ่อนผันรายงานข้อมูลการถือครองตราสารหนี้ของผู้ได้รับผลประโยชน์ที่แท้จริงจากการลงทุนในตราสารหนี้

หน่วยงานที่ให้บริการ : ฝ่ายบริหารข้อมูลและดาต้าอานาไลติกส์ ธนาการแห่งประเทศไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

- 1) พระราชบัญญัติธนาการแห่งประเทศไทย พุทธศักราช 2485 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดย พระราชบัญญัติธนาการแห่งประเทศไทย (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 มาตรา 10 ซึ่งบัญญัติว่า เพื่อประโยชน์ในการจัดทำสถิติดุลการชำระเงิน ฐานะการลงทุนระหว่างประเทศและสถิติการเงินของประเทศ ให้ธนาการแห่งประเทศไทยมีอำนาจสั่งให้บุคคลซึ่งทำธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับการลงทุนและการถือครองตราสารหนี้ที่ออกในประเทศไทย จัดส่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องต่อธนาการแห่งประเทศไทย ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ธนาการแห่งประเทศไทยกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา
- 2) ประกาศธนาการแห่งประเทศไทย ที่ สรข. 2/2565 เรื่อง การจัดส่งข้อมูลผู้ได้รับผลประโยชน์ที่แท้จริงจากการลงทุนในตราสารหนี้ กำหนดให้ผู้ได้รับผลประโยชน์ที่แท้จริง ผู้รับฝากทรัพย์สินในประเทศไทย ผู้รับฝากทรัพย์สินในต่างประเทศ ตัวแทนการฝากทรัพย์สินของผู้ได้รับผลประโยชน์ที่แท้จริง ศูนย์รับฝากและนายทะเบียน เปิดเผยหรือจัดส่งข้อมูลการถือครองตราสารหนี้ต่อธนาการแห่งประเทศไทย ตามแบบและวิธีการที่ธนาการแห่งประเทศไทยกำหนด ทั้งนี้ กรณีมีเหตุจำเป็นอันสมควรทำให้ไม่สามารถเปิดเผยหรือจัดส่งให้กับธนาการแห่งประเทศไทยได้ ให้ยื่นขอผ่อนผันต่อธนาการแห่งประเทศไทย โดยธนาการแห่งประเทศไทยจะพิจารณาผ่อนผันตามที่เห็นสมควร ทั้งนี้ ท่านสามารถสืบค้นข้อมูลได้ที่เว็บไซต์ของธนาการแห่งประเทศไทย

<https://www.bot.or.th/Thai/FIPCS/Documents/FPG/2565/ThaiPDF/25650042.pdf>

2. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ

เป็นผู้ที่มีหน้าที่รายงานข้อมูลตามประกาศธนาการแห่งประเทศไทยข้างต้น ที่มีความจำเป็นต้องขอผ่อนผันการส่งข้อมูล โดยต้องส่งหนังสือขออนุญาตผ่อนผันพร้อมทั้งเอกสารตามที่กำหนด โดยผู้ที่ได้รับผ่อนผันจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขที่ธนาการแห่งประเทศไทยกำหนดด้วย

3. วิธีการยื่นคำขอ

- 1) ให้ผู้มีหน้าที่รายงานข้อมูล ยื่นหนังสือขอผ่อนผันพร้อมเหตุผลและเอกสารหลักฐาน และลงนามรับรอง โดยกรรมการหรือผู้จัดการที่มีอำนาจลงนามผูกพัน โดยเลือกส่งตามช่องทางการให้บริการที่กำหนด
- 2) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และ/หรือ มีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือ ยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้น จะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอ หรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน
- 3) กรณีผู้ยื่นคำขอไม่ได้มาส่งเอกสารด้วยตนเอง ให้ผู้ยื่นคำขอมอบอำนาจให้แก่ผู้ส่งคำขอเป็นผู้จัดทำบันทึกสองฝ่ายในกรณีเอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วนตามมาตรา 8 แห่ง พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 หากผู้ยื่นคำขอไม่ได้มอบอำนาจให้ผู้ส่งคำขอและธนาคารแห่งประเทศไทยตรวจสอบพบว่าเอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วน ธนาคารแห่งประเทศไทยจะไม่สามารถรับคำขอได้ เนื่องจากผู้ส่งคำขอไม่มีอำนาจลงนามในบันทึกสองฝ่ายดังกล่าวได้
- 4) กรณีที่ผู้ยื่นคำขอ ยื่นคำขอทางไปรษณีย์ หากธนาคารแห่งประเทศไทยตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน ผู้ยื่นคำขอยินดีแก้ไขภายใน 15 วัน นับจากวันที่ผู้ยื่นคำขอได้รับหนังสือ/ได้รับการติดต่อจากธนาคารแห่งประเทศไทย โดยถือวันไปรษณีย์ต้นทาง/วันที่ธนาคารติดต่อเป็นสำคัญ ซึ่งจะถือว่าเป็นความตกลงที่ผู้ยื่นคำขอได้ทำไว้ล่วงหน้ากับผู้รับคำขอ
- 5) กรณีที่ผู้ยื่นคำขอไม่สามารถชี้แจงข้อเท็จจริง หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในเวลาที่ธนาคารแห่งประเทศไทย กำหนด ธนาคารแห่งประเทศไทยจะถือว่าคำขอนั้นเป็นอันตกไป หากผู้ยื่นคำขอต้องการขออนุญาต ให้ยื่นคำขอใหม่อีกครั้ง เมื่อสามารถชี้แจงข้อเท็จจริงหรือยื่นเอกสารหลักฐานได้ถูกต้องครบถ้วนตามที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด
- 6) ธนาคารแห่งประเทศไทยจะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอ จะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว
- 7) ธนาคารแห่งประเทศไทยจะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ตามมาตรา 10 แห่ง พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

- 8) เพื่อความสะดวกในการยื่นคำขอ ผู้ยื่นคำขอสามารถส่งเอกสารยื่นคำขอให้เจ้าหน้าที่ธนาคารแห่งประเทศไทย ตรวจสอบเบื้องต้นได้ที่ e-mail address : DMD-FinMktDataT@bot.or.th และ สามารถติดต่อ สอบถามเบื้องต้นได้ที่ เบอร์โทร 0 2283 5173 , 0 2283 5192 หรือ 0 2356 7258

ช่องทางการให้บริการ

1. ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน สถานที่ให้บริการ ฝ่ายบริหารข้อมูลและดาต้าอนาไลติกส์ ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่ เลขที่ 273 ถนนสามเสน แขวงวัดสามพระยา เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200 โทรศัพท์ 0-2283-5192 หรือ 0-2356-7258 (หมายเหตุ: วันหยุดที่ทางราชการกำหนด คือ วันหยุดทำการ ตามที่ธนาคารแห่งประเทศไทยประกาศกำหนดสำหรับสถาบันการเงิน และเพื่ออำนวยความสะดวกในการเข้าพื้นที่ธนาคารแห่งประเทศไทย กรุณาแจ้งชื่อ วัน เวลา และเบอร์ติดต่อกลับล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันทำการ ก่อนเข้ามายื่นหนังสือได้ที่ โทรศัพท์ 0-2283-5192 หรือ 0-2356-7258 หรือที่ e-mail address: DMD-FinMktDataT@bot.or.th)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
2. ช่องทางไปรษณีย์ สถานที่ให้บริการ ฝ่ายบริหารข้อมูลและดาต้าอนาไลติกส์ ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่ เลขที่ 273 ถนนสามเสน แขวงวัดสามพระยา เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200 (หมายเหตุ:วันหยุดที่ทางราชการกำหนดข้างต้น คือ วันหยุดทำการตามที่ธนาคารแห่งประเทศไทยประกาศกำหนดสำหรับสถาบันการเงิน)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
3. ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ E-mail address DMD-FinMktDataT@bot.or.th	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 30 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร 1. ตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนของเอกสาร 2. หากพบว่าเอกสารยังไม่ครบถ้วน/ไม่ถูกต้อง จะแจ้งให้ผู้ยื่นจัดส่งเอกสารเพิ่มเติมหรือแก้ไขให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าว ธนาคารแห่งประเทศไทยจะถือว่าคำขออนั้นเป็นอันตกไป	1 วัน	ฝ่ายบริหารข้อมูลและ ดาต้าอนาลิติกส์
2)	การพิจารณาอนุญาต 1. พิจารณาเหตุผลความจำเป็นของการขอผ่อนผัน 2. มีหนังสือถึงผู้ยื่นคำขออนุญาตเพื่อขอคำชี้แจงหรือข้อมูลเพิ่มเติม หากพบว่าการชี้แจงหรือข้อมูลที่ส่งมายังไม่ชัดเจนเพียงพอที่จะพิจารณาได้ 3. พิจารณา/หารือผู้ที่เกี่ยวข้อง 4. เสนอผลการพิจารณาและจัดทำหนังสือตอบ	28 วัน	ฝ่ายบริหารข้อมูลและ ดาต้าอนาลิติกส์
3)	แจ้งผลการพิจารณา	1 วัน	ฝ่ายบริหารข้อมูลและ ดาต้าอนาลิติกส์

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	หนังสือขอผ่อนผันพร้อมเหตุผลความจำเป็นและระยะเวลาที่ขอผ่อนผัน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-
2)	เอกสารอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา (ถ้ามี) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
ไม่มีค่าธรรมเนียม		

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ฝ่ายบริหารข้อมูลและดาต้าอนาไลติกส์ โทร. 0 2283 5173 , 0 2283 5192 หรือ 0 2356 7258 หรือ DMD-FinMktDataT@bot.or.th (หมายเหตุ: -)

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก	

หมายเหตุ

-